WPP-47

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೭	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಏಪ್ರಿಲ್೧೨, ೨೦೧೨ (ಚೈತ್ರ ೨೩, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೪)	ಸಂಚಿಕೆ ೧೫

ಭಾಗ – ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 125 ಎಂಎಲ್ಆರ್ 2008(B–79) (ಭಾಗ) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 09ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2012.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆ ಕಾಯ್ದೆ 1964ರ ಪ್ರಕರಣ 11(1) (B)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 12–01–2010ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ.

1. ಶ್ರೀ ಪರಶುರಾಮ ಬಿನ್ ರಾಜು, ಎ.ಡಿ.ಕಾಲೋನಿ, ನಾಗಸಮುದ್ರ ರಸ್ತೆ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.
2. ಶ್ರಿ ದತ್ತಪ್ರಸಾದ್ ಬಿನ್ ಚಾಮೇಗೌಡ, ಗಿರಿನಗರ, ಬಿ.ಎಂ. ರಸ್ತೆ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.
3. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಕೆ. ಬಿ ಉರುಫ್ ಕನ್ನಡವಾಸು ಬಿನ್ ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಗಾಯತ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.
4. ಶ್ರೀ ಸಫೀರ್ ಪಾಶ ಬಿನ್ ಲೇಟ್ ಅಬ್ದುಲ್ ನಬಿ, ಕಂಚುಗಾರ ಬೀದಿ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.
5. ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಲಕ್ಷ್ಮೀಶ್ ಬಿನ್ ಸಿ. ಆರ್. ಶ್ಯಾಮ, ಶ್ರೌತಿಕ್, ಪದ್ಮನಿಲಯ, ಬಿ. ಎಂ. ರಸ್ತೆ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಕೆ. ವಿ. ರಾಮಪ್ಪ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

ಪಿ.ಆರ್. 193

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಎಸ್ಎಂಆರ್ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 09ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2012.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963ರ ನಿಯಮ 3ರ ಖಂಡ (ಎಫ್ಎಫ್)ನ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲ್–1ರ ಐಟಂ 293ರ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಐಟಂನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಿದೆ :–

(294) ಡಾ॥ ಹಂದ್ರಾಳ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ (ಸೌಖ್ಯದ ಹೆಲ್ತ್‌ಕೇರ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಹಾಸ್ಪಿಟಲ್), ರಾಜೇಂದ್ರನಗರ, ಹಾವೇರಿ–581110

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪಾಟಕ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು–2).

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT

NOTIFICATION

NO.DPAR 2 SMR 2012,BANGALORE,DATED: 09-03-2012

In exercise of the powers conferred by clause (ff)of rule 3 of the Karnataka Government Servants(Medical Attendance)Rules 1963, the Government of Karnataka hereby adds the following item after item 293 of Schedule I to the said rules, namely:

294) Dr. Handral Nursing Home (A Network Hospital of Soukhyada Healthcare Pvt. Ltd.), Rajendra Nagar, Haveri-581110

By order and in the name of the Governor of Karnataka,
D. NAGESH PHATAK
Under Secretary to Government,
Department of personnel and administrative Reforms(Service Rules-2)

PR- 194

AGRICULTURE SECRETARIAT

No. AGD 4 AHR 2011 Date : 31/12/2011

NOTIFICATION

In exercise of the power conferred under section 4(1)(b) of the Right to Information Act, 2005 (Central Act No. 22 of 2005), the detailed information relating to the Department of Agriculture is published as hereunder for the information of general public.

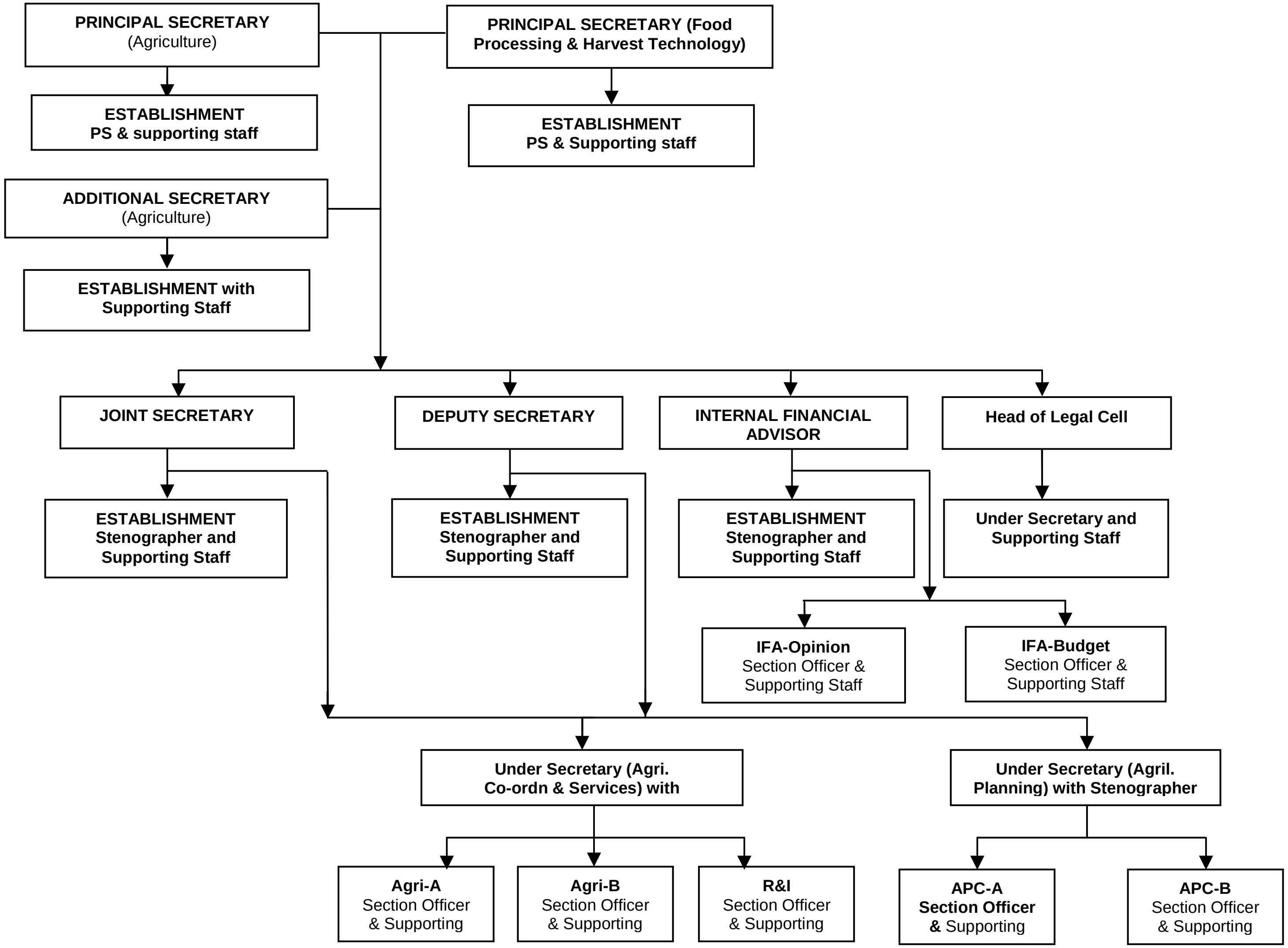
The business of the Agricultural Secretariat is transacted through the following sections, viz.,

1. Agriculture-A
2. Agriculture-B
3. Agriculture Planning Cell-A
4. Agriculture Planning Cell-B
5. R & I/Co-ordination/Typing pool.

Through the Officers at various places in the State of Karnataka under the Department of Agriculture and Watershed Development, policy and business of the Department is carried out as narrated hereunder.

4(1)(b)(i)	:	Organisation Chart of Agriculture Department.
4(1)(b)(ii)	:	Powers and duties of Officers/Officials.
4(1)(b)(iii)	:	The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
4(1)(b)(iv)	:	Norms set for the discharge of functions.
4(1)(b)(v)	:	The Rules, regulations, instructions, manuals, records held by it or under its control are used by its employees for discharging of functions.
4(1)(b)(vi)	:	A Statement of the Boards, Councils, Committee and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part are for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.
4(1)(b)(vii) & (viii)	:	Statement of Monthly Remuneration.
4(1)(b)(ix)	:	Budget Allocation.
4(1)(b)(x)	:	The names, designation and other particulars of the public information officers.

4(1)(B)(I) ORGANISATION CHART OF AGRICULTURE DEPARTMENT



4(1)(B)(ii) Powers and duties of Officers/Officials

Dalayat/Jamedar	To keep the office neat & tidy, to deliver the files/tappals to other sections/departments as per the instructions of Secretariat Manual
Junior Assistant	Incharge of the work of Diarying, Movements, Distribution of receipts/files in the Section
Case Workers Sr. Assistant/Assistant	To attend to the work of case working as per the duties cast on them in the Secretariat Manual.
P.A/Stenographer	In-charge of receipt of tappals/files by Under Secretary/ Desk Office. Typing and Stenography work entrusted by Under Secretary/Desk Officer.
Section Officer/ Desk Officer	The Section officer is an officer who is in-charge of a Section. He is preliminary responsible for the general efficiency of the section in this charge and is directly responsible to the officers under whom he works for the efficient and expeditious dispatch of business in all stages. He is overall responsible for all files relating to subjects allotted to the section and maintained by the Senior Assistant/Assistant under him and other duties are prescribed in the Secretariat Manual.
Under Secretary/ Desk Officer	An Under Secretary is the Junior Most officer on the first round of the secretariat hierarchy authorized to issue orders in the name of the Governor of Karnataka/President of India (vide Rule 19 of the Karnataka Government (Transaction Business) Rules, 1977. He exercises control over the section or sections placed in his charge both in regard to the dispatch of the business and in regard to discipline. It is his duty to check delays, superfluous noting and prolixity of language. Whether note or drafts and enforce the rigid observance of all rules in regard to office notes, drafting, referencing, indexing, recording, etc and other duties as prescribed in the Secretariat Manual.
Additional Secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary	The AS/JS/DS as his/her name implies deputises for Secretary and will exercise such powers as the Secretary delegates to him/her from time to time with the approval of Minister incharge.
IFA	The IFA is responsible in decision making process like budget, financial implication and advice on financial prudence, preparation of budget, tracking up audit reports etc., under the Government of Karnataka (Consultation with Financial Advisor) rules and circulars/orders).
Principal Secretary	Head of the organization acts upon the advise/directions of the Chief Minister in his capacity as Head of the Department. Ultimately official Authority on behalf of the Department.

4(1)(b)(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability

Case Workers (Sr.Assistant/Assistant)	Opening of a new file on receipt of a proposal. Processing the receipt in the existing file.
Section Officer	Will scrutinize the proposal with all relevant facts and make the file to Under Secretary with a course of action to be adopted.
Under Secretary/ Desk Officer	Will suggest the suitability or otherwise of the course of action suggested, and define the same in the light of existing provision of Rules and Acts.
Additional Secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary	Will review the case with an overall view and submit the file to the Secretary for approval or alternate/additional course to be adopted on the proposal that is under consideration
Principal Secretary	Will decide on the course of action to be taken on a proposal and, if necessary will submit the file for final orders to the Minister concerned/Chief Minister

4(1)(B)(iv) Norms sets for the discharge of functions

Jamedar/Dalayat	To keep the office neat and tidy, to deliver the files/tappals to other sections/departments as per the instructions in the Secretariat Manual.
Case Workers (Sr.Assistant/Assistant)	To attend the work of case working as per the duties cast on them in the Secretariat Manual.

Section Officer / Desk Officer	The Section Officer is an officer who is in-charge of a Section. He is preliminarily responsible for the general efficiency of the Section in his charge and is directly responsible to the officers under whim he works for the efficient and expeditious dispatch of business in all stages. He is overall responsible for all files relating to subjects allotted to the section and maintained by the Sr. Assistant/ Assistant under him. And other duties as per prescribed in the Secretariat Manual.
Under Secretary / Desk Officer	An Under Secretary is the Junior Most officer on the first round of the secretariat hierarchy authorized to issue orders in the name of the Governor of Karnataka/President of India (vide Rule 19 of the Karnataka Government (Transaction Business) Rules, 1977. He exercises control over the section or sections placed in his charge both in regard to the dispatch of the business and in regard to discipline. It is his duty to check delays superfluous noting and prolixity of language. Whether note or drafts and enforced the rigid observance of all rules in regard to office notes, drafting, referencing, indexing, recording, etc and other duties as prescribed in the Secretariat Manual.
Additional Secretary/ Joint Secretary/ Deputy Secretary	The Deputy Secretary as his/her name implies deputies for Secretary and will exercise such powers as the Secretary delegates to him/her from time to time with the approval of Minister incharge.
Principal Secretary	Head of the organization acts under the advise/directions of the Minister/Chief Minister in his capacity as Head of the Department. Ultimate official Authority of behalf of the Department.

4(1)(b)(v) The rules, regulations, instructions, manuals, records held by it or under its control are used by its employees for discharging of functions.

1.	The Karnataka Civil Service Rules 1958
2.	Acts and Rules relating to the service matter of Government Employees.
3.	KCS (CCA) rules 1957
4.	K.F.C. 1958
5.	KGS (Medical Attendance) Rules 1963.
6.	Karnataka Government (Transaction of Business) Rules 1977.
7.	Karnataka Civil Service (Conduct) Rules 1966
8.	Secretariat Manual Part-I & II
9.	KCS (Probationary Rules) 1977
10.	KCS (Time Bound Advancement Rules).
11.	KCS (Stagnation of Increment Rules)
12.	KCS (Seniority Rules) 1957
13	The Insecticides Act, 1968.
14	Insecticides Rules 1971.
15	Fertilizer (Control) Order 1985.
16.	The Seed Act, 1966.

4(1)(b)(vi) : A Statement of the Boards, Councils, Committee and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part are for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.

NIL

4(1)(b)(vii) & (viii) Statement of Monthly Remuneration.

Sl. No.	Designation	Scale of Pay	Telephone No.
	A		080
1	Principal Secretary to Government, Department of Agriculture	HAG scale 67,000-79000	2225 0284 2203 2595
2	Principal Secretary to Government, Department of Agriculture (FP & HT)	67,000-79000	2203 2660

Sl. No.	Designation	Scale of Pay	Telephone No.
3	Additional Secretary to Government, Department of Agriculture	26,250-36,500	2237 2611 2203 2642
	B		
4	Joint Secretary to Government, Department of Agriculture	24,450-31,800	2235 3937 2203 2597
5	Head of Legal Cell of Agriculture, Horticulture, Animal Husbandry, Fisheries & Co-operation	27700-44770	2203 2880 2203 2881
6	Deputy Secretary to Government, Department of Agriculture	20025-28275	2235 3949 2203 2712
7	Internal Financial Advisor and E/o Dy. Sy for Horticulture, Animal Husbandry, Fisheries & Watershed Departments	20025-28275	2235 4406 2203 2632
	C		
8	Under Secretary, Agriculture (Services) Stenographer	14050-25050 8000-14800	2203 2344
9	Under Secretary, Agriculture (Planning) GPA	14050-25050 11400-21600	2203 2388
	D		
10	Establishment of Principal Secretary to Government, Agriculture Department. a. P.S (Grade-II) b. Senior Assistant c. Stenos (1 No.) d. Junior Assistant-1 e. Driver-1 f. Dalayat (3 Nos., 1 Vacant)	 14050-25050 10000-18150 8000-14800 5800-10500 5800-10500 4800-7275	2203 2595
11	Establishment of Principal Secretary Department of Agriculture (FP & HT) a. Stenos (2 Nos.) b. Jr. Assistant c. Driver-1 No. d. Jamedar (1 Nos., 1 Vacant)	 9500-17250 5800-10500 5800-10500 5500-9500	2203 2561
12	Establishment of Additional Secretary Department of Agriculture a. Stenos (1 No.) b. Driver-1 No. c. Jamedar (1 No.)	 9500-17250 5800-10500 5500-9500	2203 2642
13	Establishment of Joint Secretary Department of Agriculture a. Stenos (1 No.) b. Jr. Assistant c. Jamedar (1 No.)	 9500-17250 5800-10500 5500-9500	2235 3937 2203 2597

Sl. No.	Designation	Scale of Pay	Telephone No.
14	Establishment of Deputy Secretary to Government, Agriculture Department. a. Stenographer b. Junior Assistant, c. Jamedar (Vacant)	8000-14800 5800-10500 5500-9500	2235 3949 2203 2712
15	Establishment of Internal Financial Advisor & E/o Deputy Secretary to Government. a. Stenographer b. Dalayat	9500-17250 4800-7275	2235 4406 2203 2632
	E		
16	Agriculture-A a. Section Officer b. Senior Assistant c. Assistant (2 Nos.) d. Dalayat	11400-21600 10000-18150 8000-14800 4800-7275	2203 2097
17	Agriculture-B a. Section Officer b. Senior Assistant c. Assistant (2 Nos.) d. Junior Assistant (Vacant) e. Jamedar	11400-21600 10000-18150 8000-14800 5800-10500 5500-9500	2203 2096
18	Agriculture Planning Cell-A a. Section Officer b. Senior Assistant c. Assistant (2 Nos.) d. Typist (vacant)	11400-21600 10000-18150 8000-14800 5800-10500	2203 2099
19	Agriculture Planning Cell-B a. Section Officer b. Assistant (2 Nos.,) c. Junior Assistant d. Dalayat	11400-21600 8000-14800 5800-10500 4800-7275	2203 2098
20	Internal Financial Advisor-Opinion a. Section Officer b. Senior Assistant c. Assistant (2 Nos., 1 vacant) d. Typing (Vacant), e. Dalayat	11400-21600 10000-18150 8000-14800 5800-10500 4800-7275	2203 2710
21	Internal Financial Advisor-Budget a. Section Officer b. Account Superintendent c. Senior Assistant d. Assistant e. Typing f. Junior Assistant g. Dalayat	11400-21600 11400-21600 10000-18150 8000-14800 5800-10500 5800-10500 4800-7275	2203 2721

Sl. No.	Designation	Scale of Pay	Telephone No.
22	Legal Cell		
	a. Under Secretary	14050-25050	
	b. Stenographers	8000-14800	2203 2881
	c. Assistant (2 Nos., 2 vacant)	8000-14800	
	d. Dalayat (2 Nos., 1 vacant)	4800-7275	
23	R&I/Co.Ord/Typing pool		
	a. Section Officer	11400-21600	
	b. Assistant (2 Nos)	8000-14800	
	c. Junior Assistant (3 Nos, 1 vacant	5800-10500	2203 2107
	d. Typists (5 Nos) (4 vacant)	5800-10500	
	e. Dalayat (4 Nos) (1 Vacant)	4800-7275	

4(1)(b)(ix) Budget Allocation for 2010-11

Sl. No	Name of the Scheme	2010-11 BE	2010-11 RE
I	**State Sector**		
1	2401-00-001-1-01 Directorate of Agriculture	850.00	850.00
2	2401-00-103-0-15 Supply of seeds and other inputs	6000.00	6000.00
3	2401-00-103-0-19 Seed risk fund	100.00	100.00
4	2401-00-105-0-01 Soil Health Centres	200.00	200.00
5	2401-00-105-0-27 Buffet stock for fertilizers	1500.00	1500.00
6	2401-00-107-0-03 Insecticides Control Laboratory	250.00	250.00
7	2401-00-108-1-13 Cotton Mini Mission-II	250.00	250.00
8	2401-00-108-1-15 Micro Irrigation	5500.00	4273.00
9	2401-00-109-0-21 Farm related Activites	300.00	316.19
10	2401-00-110-0-09 Subsidy for Crop Loan	20000.00	2500.00
11	2401-00-114-0-01 Oil Seeds Production Programme	2000.00	2335.16
12	2401-00-796-1-00 Tribal Sub Plan	1650.00	1650.00
13	2401-00-800-1-10 Special Component Plan	1200.00	1200.00
14	2401-00-800-1-32 New Macro Management Mode	1000.00	1000.00

Sl. No	Name of the Scheme	2010-11 BE	2010-11 RE
15	2401-00-800-1-40 Other Agricultural Schemes	300.00	300.00
16	2401-00-800-1-43 Organic Farming	10000.00	5000.00
17	2401-00-800-1-44 New Agricultural Promotion Scheme	4385.00	3885.00
18	2401-00-800-1-53 ATMA	100.00	100.00
19	2401-00-800-1-54 AGRISNET	100.00	100.00
20	2401-00-800-1-57 R.K.V.Y.	12137.00	20706.20
21	2401-00-800-1-58 Enrichment of Soil fertility S.D.P.	2122.00	1622.00
22	2401-00-800-1-61 Integrated agriculture extension system	1000.00	500.00
23	2401-00-800-1-62 Agri business investment fund	100.00	300.00
24	2401-00-800-1-63 Compensation for snake bite	100.00	100.00
26	2401-00-800-1-65 Farmers super store	500.00	500.00
28	2401-00-800-3-05 Upgradation of D.A.T.C.	750.00	650.00
29	2401-00-800-3-06 Hasiru Habba	1500.00	1500.00
30	2401-00-800-3-07 Farmers Study Tour	300.00	300.00
31	2401-00-800-3-08 Karnataka Agricultural Mission	100.00	100.00
	Revenue Total	74294.00	58087.55
1	4401-00-001-1-01 Capital Outlay	101.50	101.50
2	4401-00-001-1-04 Raitha Samparka Kendra (ACA)	2500.00	1500.00
3	4401-00-108-0-01 Micro Irrigation Corporation	1000.00	500.00
4	4401-00-800-1-02 Shimoga Agri University	1000.00	500.00

Sl. No	Name of the Scheme	2010-11 BE	2010-11 RE
5	4401-00-800-1-03 Raichur Agri University	120.00	120.00
	Capital Total	**4721.50**	**2721.50**
	Total State Sector	**79015.50**	**60809.05**
	DISTRICT SECTOR		
1	2401-00-196-1-01 Assistance to ZPs	1914.94	1914.94
2	2401-00-196-6-01 Assist to ZPs-Cotton & Workplan	2795.06	2795.06
3	2401-00-196-6-13 Assist. To ZPs – ISOPOM Oil Seeds.	1696.65	1696.65
4	2401-00-197-1-01 Assistance to TPs	167.27	167.27
	TOTAL District Sector	**6573.92**	**6573.92**
	GRAND TOTAL	**85589.42**	**67382.97**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನ
2. ಯೋಜನೆ		
1	2402–00–102–0–15(ಯೋಜನೆ) ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	400.00
2	2402–00–109–0–02 ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಾನಯನ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು.	50.50
3	2402–00–109–0–03 ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	0.50
4	2402–00–800–0–02 ಉಪ್ಪು ಮತ್ತು ಕ್ಷಾರೀಯ ನೀರಿನಿಂದ ಆವೃತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	430.00
5	2402–00–800–0–04 (ಯೋಜನೆ) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜು–ಜಲಾನಯನ	2200.00
6	2402–00–800–0–05 ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನೀರಿನ	50.00
7	2402–00–800–0–06 (ಯೋಜನೆ) RKVY	1280.60
8	2402–00–800–0–08(ಯೋಜನೆ) ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ವಿನ್ಯಾಸಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ	500.00
9	2402–00–800–0–12(ಯೋಜನೆ)	19480.00
10	2402–00–800–0–13(ಯೋಜನೆ)	2760.00
11	2402–00–800–0–80(ಯೋಜನೆ) ಸುಜಲ ಜಲಾನಯನ ಯೋಜನೆ–3 ಇಎಪಿ	400.00

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನ
12	2402–00–800–0–81(ಯೋಜನೆ) ಸುಜಲ ಜಲಾನಯನ ಯೋಜನೆ–4 ಇಎಪಿ	1.00
13	4402–00–800–0–01(ಯೋಜನೆ) ಆರ್‌ಐಡಿಎಫ್ ನೆರವಿನ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	1000.00
		28552.60

UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES

(ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು	ಉದ್ದೇಶ/ವಿವರಗಳು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2011–12ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತ	
			ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
ಬೆಂಗಳೂರು	1. **ಸಂಶೋಧನೆ** –24 ಫಾರಂಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಲವರ್ಧನೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	**2415–80–004–1–01**	**2000.00**	**6339.00**
	2. **ಶಿಕ್ಷಣ** – ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬೋಧಕ ಸಂಬಂಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆ.	**2415–80–277–1–01**	**2050.00**	**–**
	3. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (RKVY).	**2415–80–004–1–12**	**2025.00**	**–**
ಧಾರವಾಡ	1. **ಸಂಶೋಧನೆ**– 29 ಹಳೆಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಂಶೋಧನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಲವರ್ಧನೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ.	**2415–80–004–2–01**	**1582.00**	**5074.00**
	2. **ಶಿಕ್ಷಣ** – ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಸತಿಗೃಹಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬೋಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಹಾಯಾನುದಾನ.	**2415–80–277–2–01**	**1118.00**	**–**
	3. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (RKVY).	**2415–80–004–2–13**	**1350.00**	**–**
ರಾಯಚೂರು	1. **ಸಂಶೋಧನೆ**– ಸಹಾಯಾನುದಾನ	**2415–80–004–3–01**	**870.00**	**1599.00**
	2. **ಶಿಕ್ಷಣ** – ಕಾಲೇಜು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಬೋಧಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	**2415–80–277–3–01**	**1380.00**	**–**
	3. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (RKVY).	**2415–80–277–3–02**	**1125.00**	**–**

4(1)(b)(x) The names, designations and other particulars of Public Information officers and Appellate Authorities in

AGRICULTURAL SECRETARIAT

Sl. No.	Designation	Appointed as	Phone Nos. (080)
1.	Under secretary to Government, (Agriculture services & Co-ordination)	Public Information Officer	2203 2344
2	Under secretary to Government, (Agriculture Planning)	Public Information Officer	2203 2388
3	Section Officer , IFA (Opinion)	Public Information Officer	2203 2710
4	Section Officer , IFA (Budget)	Public Information Officer	2203 2721
5	Section Officer, Agri-A	Assistant Public Information Officer	2203 2097
6	Section Officer, Agri-B	Assistant Public Information Officer	2203 2096
7	Section Officer, APC-A	Assistant Public Information Officer	2203 2099
8	Section Officer, APC-B	Assistant Public Information Officer	2203 2098
9	Section Officer, R&I/Co-Ordn.	Assistant Public Information Officer	2203 2107
10	Deputy Secretary to Government, Agril. Department,	Appellate Authority	2235 3949
11	Internal Financial Advisor, Agriculture & Other 4 departments	Appellate Authority	2235 4406 2203 2632

By order and in the name of the Governor of Karnataka.

MANJUNATHA PATIL,
Under Secretary to Government
Department of Agriculture.

ಕೃಷಿ, ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೃಇ 04 ಕೃತೋಪ 2011 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:31–12–2011 .

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ–4(1)(ಎ) ರಡಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಘೋಷಣೆ.

<u>**ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು**</u>

<u>**ಇಲಾಖೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕೃತೋಇ (AGD)**</u>

<u>**1. ಕೃಷಿ (ಸೇವೆಗಳು) ವಿಭಾಗ:–**</u>

<u>**(ಎ) ಕೃಷಿ–ಎ ಶಾಖೆ:–**</u>

1) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮುಂತಾದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು.
2) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು.
3) ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚೀ ಪದಗಳು (Trilateral Index):-

ಕೃಪಸೇ, ಕೃಪವ, ಕೃಪರಿ, ಕೃಪಇ, ಕೃಇಮಂ, ಕೃಪವಿ
AGS, AGT, AGW, AGM, AGC, AGE

4) ಕೃಷಿ–ಎ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ–1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(ಬಿ) ಕೃಷಿ – ಬಿ ಶಾಖೆ:–

1) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮುಂತಾದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಹಿಂಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು.

2) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಅನುಕಂಪ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

3) ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

4) ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಿ ಪದಗಳು (Trilateral Index):-

1) ಕೃವಿವಿ, 2) ಕೃವಿಬೆ, 3) ಕೃವಿಧಾ, 4) ಕೃವಿರಾ 5) ಕೃವಿಶಿ 6) ಕೃವಸೆ 7) ಕೃವರಿ

AUM, AUB, AUD, AUR AUS ANE ANW

5) ಕೃಷಿ–ಬಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ–2ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗ:–

(ಎ) ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ–ಎ ಶಾಖೆ:–

1. ಕೃಯೋಕಾ AML – ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ – 1
   1. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನೆ (ವರ್ಕ್‌ಪ್ಲಾನ್)
   2. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (NWDPRA)
   3. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ನದಿಕಣಿವೆ ಯೋಜನೆ (RVP)
   4. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಉಪ್ಪು ಮತ್ತು ಕ್ಷಾರೀಯ ನೀರು ಆವೃತ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (Reclamation of Saline and Alkaline soils)
   5. ಬಾಹ್ಯ ನೆರವಿನ ಸುಜಲಾ ಜಲಾನಯನ ಯೋಜನೆ.
   6. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು – ಡಿಪಿಎಪಿ, ಡಿಡಿಪಿ ಹಾಗೂ ಐಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿಪಿ.
   7. ನಬಾರ್ಡ ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿಎಫ್ ಯೋಜನೆ.
   8. ನಬಾರ್ಡ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್, ಯೋಜನೆ.
   9. ನಬಾರ್ಡ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್. ಸಂಬಂದಿತ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
   10. ಸುವರ್ಣ ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಇತರೇ ರಾಜ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು.
   11. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು.
   12. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಹಾಗೂ ಮೂರು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು.
   13. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯ.
   14. ಘನವೆತ್ತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಜಂಟಿ ಸಧನ ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾಡುವ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
   15. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ/ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಸಮಾರಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಿರುವ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
   16. ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಅನುಪಾಲನ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
   17. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು/ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು/ ಕೃಷಿ ಸಚಿವರು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
   18. ಬಾಹ್ಯ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
   19. ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ ಬಗ್ಗೆ.
   20. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಅಗ್ರಿಸ್ ನೆಟ್ ಯೋಜನೆ.
   21. Annual Plan/Eleventh Plan ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
   22. ವಿಧಾನ ಮಂಡಳದ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯುವ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
   23. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

2) **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ:**

1. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
2. ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
3. ಅನುದಾನ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ.
4. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ.
5. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ
6. ಕೃಷಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿ.
7. ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ.

3) ಕೃಮಾಸ ASC- ಸಹಾಯಕ – 1

1. ಕೃಷಿ ಉಪಕರಣಗಳ ರಿಯಾಯಿತಿ – ಅನುದಾನ
2. ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ ನಿಗಮದ ವಿಷಯಗಳು.
4. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ / ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಅನುದಾನ

4) ಕೃಇಕ ACT ಸಹಾಯಕ – 2

1. ರೈತರ ಮನವಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕುರಿತು.
2. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೃಷಿ ಜಮೀನು, ನಿವೇಶನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಡುವ ಕುರಿತು.
3. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.
4. ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ–ಎ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ–3ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(ಬಿ) ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ–ಬಿ ಶಾಖೆ:–

1) ಭತ್ತ, ರಾಗಿ, ಜೋಳ, ಮುಸುಕಿನ ಜೋಳದ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
2) ಬೀಜ, ರಸಗೊಬ್ಬರ ಹಾಗೂ ಕೀಟನಾಶಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
3) ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
4) ಬೇಳೆಕಾಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
5) ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಸಿ, ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಸಿ.ಎ, ಕೆ.ಓ.ಎಫ್, ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳು (ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
6) ಧಾನ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಆಂದೋಲನ–ಪೋಸ್ಟ್ ಹಾರ್‌ವೆಸ್ಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ.
7) ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
8) ಬಯೋ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವೊಂದು ವಿಷಯಗಳು.
9) W.T.O. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
10) ಕೃಷಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು.
11) ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬೆಳೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಕಾಂಟಿನ್ ಜೆನೆಟ್ ಕ್ರಾಸ್‌ಪ್ಲಾನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ.
12) ಸಿ.ಎ.ಸಿ.ಪಿ.
13) ರಾಜ್ಯ ಬೆಲೆ ಆಯೋಗ} ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
14) ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ಆಯೋಗ.
15) ಕೃಷಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
16) ಬೆಳೆ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಗಳು.
17) ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
18) ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂಬಾಕು ಮಂಡಳಿ, ಮೈಸೂರು, ತಂಬಾಕು ಮಂಡಳಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತಂಬಾಕು ಬೆಳೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
19) ಆಗ್ರೋ ಕಾರನ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳು (ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
20) ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಗೊಬ್ಬರ, ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರವು ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

21) ಕಬ್ಬು ಮತ್ತು ಹತ್ತಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

22) ಬೀಜ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, ಕೃಷಿ ಫಾರಂಗಳು, ಕೃಷಿ ಪಾಠ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

23) ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

24) ಮಣ್ಣು ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

(2) ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಿ ಪದಗಳು.

ಕೃಉಇ,	ಕೃರಾಗೋ,	ಕೃಕೈಉ
AMS	AFT	AAE

(3) ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ–ಬಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ–4ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

3) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ವಿಭಾಗ:–

(ಎ) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು – ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆ:–

1) ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

2) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ– ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ /ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ–5ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(ಬಿ) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು – ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ:–

1) ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಕೃವಿವಿ/ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

2) ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

3) ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್–ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

4) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ – ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ –– ಅನುಬಂಧ–6 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಬೆರಳಚ್ಚು ಶಾಖೆ:–

1) ಕೃಷಿ (ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂಭೋಧಿತವಾಗಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ /ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

2) ಇಲಾಖೆ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಭೋಧಿತವಾದ ಪತ್ರ/ಅಧಿಸೂಚನೆ/ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು (ಸಾಮಾನ್ಯ ರವಾಣೆ ಮುಖಾಂತರ) ರವಾನಿಸುವುದು.

3) ಇಲಾಖೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.

4) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಣ/ಸಮನ್ವಯ ಕೆಲಸಗಳು.

5) ಇಲಾಖೆಯ ಶಾಖೆಗಳು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ/ಆದೇಶ ಅಧಿಸೂಚನೆ/ಅ.ಟಿ./ಹಿಂಬರಹ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳು.

6) ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಿ ಪದಗಳು (Trilateral Index):-

(1) ಸ್ವೀಮರ	–	R&I
(2) ಕೃತೋಪ	–	AHR
(3) ಕೃಸ್ವೀರ	–	ART
(4) ಕೃತೋಸ	–	AHC

7) ಸ್ಕೀಮರ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಕೀ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ/ಪಟ್ಟಿ ಅನುಬಂಧ– 7 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಮಂಜುನಾಥ ಪಾಟೀಲ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ,
(ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)

ಪಿ.ಆರ್. 218

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ
ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 193 ಗುಅಪ್ರಾ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 12ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2012.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ 52 ಗುಅಪ್ರಾ 2009 ದಿನಾಂಕ : 16–06–2009ರನ್ವಯ ಘೋಷಿಸಲಾದ **"ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ ಚಿತ್ತಾಪೂರ ಪಟ್ಟಣಕ್ಕೆ"** ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಕಲಂ 4 (ಎ)ರನ್ವಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದೆ. ತದನಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(ಸಿ)(3)ರನ್ವಯ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಚಿತ್ತಾಪೂರ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯ್ದೆ	ಷರಾ
1.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಕಲಂ 4 (ಸಿ)(3)(i)	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಿಸುವವರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ.
2.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕಲಂ 4 (ಸಿ)(3)(ii)	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗುಬ್ಬರ್ಗಾ ಇವರನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ.
3.	ಸ್ಥಳಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು	ಕಲಂ 4 (ಸಿ)(3)(iii)ರ (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ರನ್ವಯ	(i) ಚಿತ್ತಾಪುರ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ. (ii) ಚಿತ್ರಾಪುರ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು.
15.	ಮೂರು ಜನ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು	ಕಲಂ 4 (ಸಿ)(3)(iv)	ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು.

ಚಿತ್ತಾಪೂರ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಘೋಷಣೆಯಾದ ತಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ಕಲಂ 9ರನ್ವಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮಹಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಟಿ. ಎಂ. ವಾಸುದೇವರಾವ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

ಪಿ.ಆರ್. ನಂ. 197